

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных и
земельных отношений Сахалинской области
от 29 декабря 2014 № 122-П

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
министерства имущественных и земельных отношений
Сахалинской области о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Информирование государственным гражданским служащим министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления уведомления по форме № 1 к настоящему Порядку.

2. Уведомление подлежит обязательной регистрации отделом правового и финансового обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – отделом ПФО) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности государственного гражданского служащего министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), в день его поступления (форма № 2 к настоящему Порядку).

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Журнал регистрации, содержащий более одного листа, должен быть пронумерован, прошит и заверен гербовой печатью министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отдел ПФО выдает гражданскому служащему под расписку две копии уведомления, зарегистрированного в установленном порядке в журнале регистрации.

Первая копия уведомления хранится у гражданского служащего. Вторую копию уведомления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для информации.

4. Зарегистрированное уведомление передается департаментом для рассмотрения представителю нанимателя в день его регистрации.

5. Представитель нанимателя назначает проверку по фактам, указанным в уведомлении.

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется департаментом в соответствии с приложением 4 к Закону Сахалинской области от 22 февраля 2007 года № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области».

7. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется департаментом представителю нанимателя для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в комиссию министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
